

記入例

別紙①-2

業務別見積明細書（早期経営改善計画策定支援）

各業務の従事時間、従事者ごとの単価等を記入

税込金額で記入すること

○早期経営改善計画策定支援

	時間数・単価等	従事時間	合計金額（税込）
ヒアリング		7.5	59,400
統括責任者	2回×2.5時間×8,640円	5	43,200
統括責任者補助者	1回×2.5時間×6,480円	2.5	16,200
その他	回×時間×円		
計画作成		20	162,000
統括責任者	15時間×8,640円	15	129,600
統括責任者補助者	5時間×6,480円	5	32,400
その他	時間×円		
費用総額			221,400 (うち消費税8%、 16,400円)
支払申請金額（予定）	費用総額の2/3		147,600

○モニタリング

	時間数・単価等	従事時間	合計金額（税込）
モニタリング	8時間×8,640円	8	69,120
費用総額			69,120 (うち消費税8% 5,120円)
モニタリング費用 支払申請金額（予定）	費用総額の2/3		46,080

※実施された早期経営改善計画策定支援の内容は、経営改善支援センターが確認を行った後、

早期経営改善計画策定支援に伴い生じた費用（モニタリング費用を含む）の2/3（上限20万円）を負担します。

※本明細書は、あくまでもサンプルであり、作業単価は外部専門家の専門性及び地域性によって異なることを想定しています。